INDEPORTES
ATLÁNTICO

GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y MISIONAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL ATLÁNTICO

I. INTRODUCCIÓN

Mediante Ordenanza 000057 de 1998, se creó, conformó y organizó **EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES**, como un establecimiento publico del Orden Departamental, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente; integrante del Sistema Nacional del Deporte la Recreación y la educación física, en términos de la Ley 181 del 18 de enero de 1995.

La junta directiva del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES**, está conformada por seis miembros y el director. Dicha junta está integrada por:

- Un Representante del Gobernador.
- Un Representante del Instituto Colombiano de Deportes.
- Un Representante de las distintas ligas que operan en el departamento.
- Un Representante de los entes deportivos municipales.
- Un Representante del Sector Educativo.
- Un Representante de la actividad deportiva de los Limitados.

Son funciones de la Junta Directiva del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES**, las señaladas en el artículo 8º de la Ordenanza N° 000057 de 1998, así:

1. Aprobar el plan local del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre elaborado por el director; efectuar su seguimiento y evaluación con la participación de la comunidad.
2. Aprobar los planes y proyectos de Plan Sectorial y el Plan de Inversiones elaborado por el director que deben incluirse en el Plan Nacional del Deporte, la recreación y la Educación.
3. Expedir el Presupuesto de rentas y Gastos del Instituto.
4. Expedir y aprobar los Estatutos del Instituto Departamental de Recreación y Deporte del Atlántico “INDEPORTES”.
5. Las demás que señale la ley y los estatutos.

El artículo 2° de la Constitución Política, establece que “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.” En este sentido, el artículo 52 de la Carta Fundamental reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre, señalando que el deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social.

El INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES tiene como objeto “Generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en los procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extraescolar, como contribución al desarrollo integral del individuo para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Atlántico.

Que el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES,** tiene entre sus funciones:

•Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política, a Ley 181 de 1995 y las demás normas que lo rigen.
•Coordinar y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar las practicas del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio departamental.
•Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios y demás entidades del Sistema Nacional del Deporte en el Territorio de la jurisdicción.
•Participar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas de los municipios.
•Proponer y aprobar en lo de su competencia, el Plan Departamental para el desarrollo del Deporte, la Recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
•Promover, difundir y fomentar la práctica de la educación física, el deporte y la recreación en el territorio Departamental.
•Cooperar con los municipios y las entidades deportivas y recreativas en la planeación y difusión de la actividad física, el deporte y la recreación y atender a su financiamiento de acuerdo con los planes y programas que aquellos presenten.
•Promover la participación del sector privado e interinstitucional en las diferentes disciplinas deportivas, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre.

La Ley 181 de 1995 determina como función de los entes deportivos departamentales, coordinar y desarrollar programas en el campo del deporte, así como su promoción y difusión en el territorio departamental, de acuerdo a los planes y programas que aquellos presenten, tal como lo establece la Ordenanza No.00057 de 1998 de creación del Instituto.

Teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico, se considera necesario y oportuno contratar una persona natural que brinden apoyo y acompañamiento al Instituto, para ello se considera necesario llevar a cabo la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y MISIONAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL ATLÁNTICO.**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANÁLISIS DEL SECTOR

Indicadores de Mercado Nacional

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-abr2026.pdf (16 de junio de 2026)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (abril 2026p / abril 2025)

En abril de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2025

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026ᵖ / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,4	-0,0	-0,1	0,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7,4	7,2	-0,0	0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,1	6,9	1,4	-0,3
J	División 58	Actividades de edición	21,0	8,1	1,1	11,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	63,2	37,7	21,8	3,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,6	4,2	0,0	4,4
J	División 61	Telecomunicaciones	1,4	2,1	-0,7	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	7,4	0,9	-0,1
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,4	13,4	-1,8	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,8	13,2	-0,3	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,5	8,4	-0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	17,1	-0,1	-0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,5	-0,6	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-3,0	-3,2	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,7	5,6	0,1	1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,6	5,7	-0,1	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,4	11,5	0,1	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,7	15,7	-0,5	1,5

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2026p / abril 2025)

En abril de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2025.

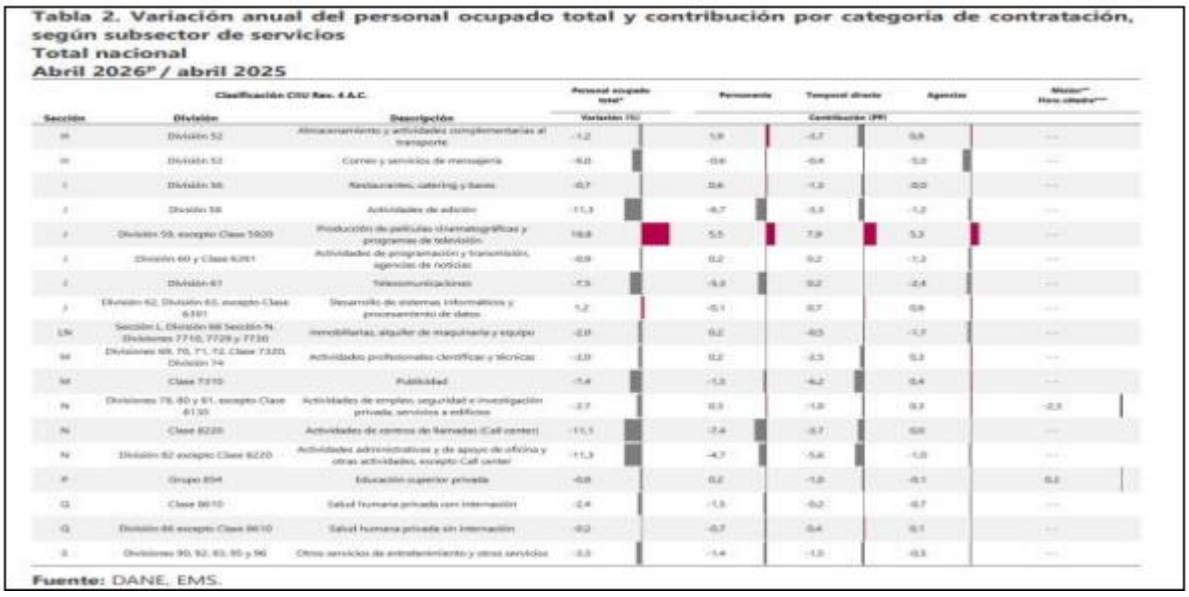


Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026p / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,2	1,9	-2,7	0,6	...
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,0	-0,6	-0,4	-5,0	...
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,7	0,6	-1,3	0,0	...
J	División 58	Actividades de edición	-11,3	-6,7	-3,3	-1,2	...
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	18,8	5,5	7,9	5,3	...
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,9	0,2	0,2	-1,3	...
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,5	-5,3	0,2	-2,4	...
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,2	-0,1	0,7	0,6	...
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,0	0,2	-0,5	-1,7	...
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-1,0	0,2	-2,5	0,3	...
M	Clase 7310	Publicidad	-1,4	-1,3	-0,2	0,4	...
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-2,7	0,3	-1,0	0,3	-2,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,1	-7,4	-3,7	0,0	...
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-11,3	-4,7	-5,6	-1,0	...
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,8	0,2	-1,0	-0,1	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-2,4	-1,5	-0,2	-0,7	...
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,2	-0,7	0,4	0,1	...
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,3	-1,4	-1,0	-0,3	...

Fuente: DANE, EMS.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2026p / abril 2025)

En abril de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con abril de 2026



Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026p / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,3	6,1	6,2	...
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	19,7	14,0	5,7	...
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	21,8	12,1	9,7	...
J	División 58	Actividades de edición	4,1	0,7	3,4	...
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,7	4,6	10,1	...
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,2	0,7	5,5	...
J	División 61	Telecomunicaciones	6,6	3,8	2,7	...
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,6	0,8	1,8	...
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,6	5,1	4,5	...
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,4	1,9	4,4	...
M	Clase 7310	Publicidad	10,2	6,7	3,5	...
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	20,4	6,2	8,7	5,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,1	2,5	5,7	...
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	23,2	13,2	9,1	...
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,2	1,1	2,0	3,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,2	4,4	4,9	...
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,0	3,8	6,2	...
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,2	7,4	7,8	...

Fuente: DANE, EMS.

Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

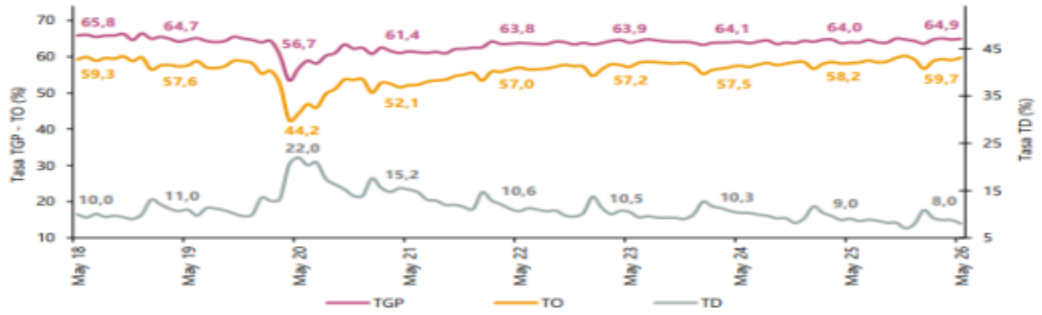
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-may2026.pdf (30 de junio 2026)

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas.

Total nacional mensual

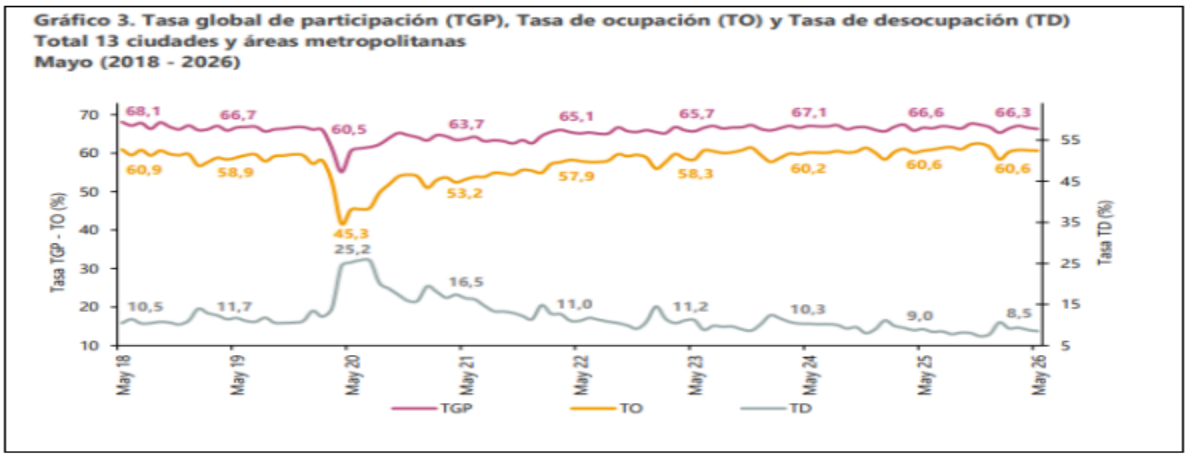
Para mayo de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,9%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a mayo de 2025 (64,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (58,2%).

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Mayo (2018 - 2026)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual En mayo de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,5%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,0%. La tasa global de participación se ubicó en 66,3%, en tanto que en mayo de 2025 fue 66,6%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,6%, siendo similar a la registrada en el mismo mes del año anterior.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo (2018 - 2026)



III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y MISIONAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL ATLÁNTICO.** Atendiendo las funciones asignadas al Instituto, y en concordancia con las metas establecidas, se requiere la contratación de servicios profesionales con personas naturales que soporten no solo la aptitud e idoneidad que en materia operativa, administrativa y funcional, se requiere, sino también la experiencia específica y continua del ejercicio propio de su profesión para que brinden apoyo y acompañamiento profesional y/o especializado en el desarrollo del área de su competencia.

A continuación, se detallan los perfiles, la experiencia, las obligaciones específicas y el valor de cada contrato:

PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de veintidós (22) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS $3.900.000
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de veintidós (22) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS $3.900.000

	necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de treinta (30) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $5.250.000
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de veinticinco (25) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos.	CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $4.550.000

	6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	SEIS MILLONES DE PESOS $6.000.000
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante	SEIS MILLONES DE PESOS $6.000.000

	los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de veinte (20) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $3.750.000
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de quince (15) meses	1. Brindar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de los programas, jornadas y actividades deportivas y recreativas que adelanta INDEPORTES. 2. Apoyar en la organización de encuentros, festivales, torneos y demás eventos deportivos que le sean asignados, de acuerdo con la programación de la Entidad. 3. Apoyar en el alistamiento y organización de escenarios deportivos y en la distribución y recolección de implementos y materiales requeridos para las actividades. 4. Apoyar en la inscripción, recepción y orientación de deportistas, delegaciones y participantes, así como en el registro de asistencia. 5. Apoyar en la ejecución de los cronogramas de las	TRES MILLONES DE PESOS $3.000.000

	jornadas deportivas y comunicar oportunamente las novedades operativas y necesidades logísticas identificadas. 6. Apoyar en la recopilación y organización de registros y soportes de las actividades deportivas y recreativas realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con el apoyo deportivo y logístico contratado.	
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de treinta (30) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $5.250.000
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de treinta (30) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $5.250.000

	Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de veintiocho (28) meses	1. Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades y eventos. 2. Apoyar en la revisión y organización de la documentación de los proyectos que le sean asignados. 3. Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas y actividades logísticas de los eventos que adelanta INDEPORTES. 4. Apoyar en el alistamiento, distribución y organización de materiales, insumos y elementos requeridos para las actividades y eventos de la Entidad. 5. Brindar apoyo logístico en la adecuación y organización de espacios, la recepción y orientación de participantes y el registro de asistencia durante los eventos. 6. Apoyar en la identificación y comunicación de necesidades logísticas, así como en la organización de soportes y registros de las actividades realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con las actividades contratadas.	CINCO MILLONES DE PESOS $5.000.000
Acreditar diploma de bachiller académico con una experiencia mínima de quince (15) meses	1. Brindar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de los programas, jornadas y actividades deportivas y recreativas que adelanta INDEPORTES. 2. Apoyar en la organización de encuentros, festivales, torneos y demás eventos deportivos que le sean asignados, de acuerdo con la programación de la Entidad. 3. Apoyar en el alistamiento y organización de escenarios deportivos y en la distribución y recolección de implementos y materiales requeridos para las actividades.	TRES MILLONES DE PESOS $3.000.000

	4. Apoyar en la inscripción, recepción y orientación de deportistas, delegaciones y participantes, así como en el registro de asistencia. 5. Apoyar en la ejecución de los cronogramas de las jornadas deportivas y comunicar oportunamente las novedades operativas y necesidades logísticas identificadas. 6. Apoyar en la recopilación y organización de registros y soportes de las actividades deportivas y recreativas realizadas. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes del director o de la persona que este delegue, relacionadas con el apoyo deportivo y logístico contratado.	

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Instituto, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de y/o a la Oficina de Contabilidad.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de director y/o supervisor.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Instituto.
13. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.

16. Asistir puntalmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

VI. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la futura contratación es por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($54.850.000)** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.

Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

Para constancia se firma en Barranquilla en noviembre de 2026

EDWARD CHAHIN HENRÍQUEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO